



Základní škola a Mateřská škola Horní Maršov, okres Trutnov
Malá ulička čp. 89, 542 26 Horní Maršov, tel: 499874173, IČO 49290266

Školní řád mateřské školy

Č. j.: 89/2012

Účinnost od: 1. 9. 2012

Spisový znak: 3. 7

Skartační znak: A 10

Změny: 1. 9. 2014, 15. 9. 2016, 1. 9. 2017, 1. 9. 2020. 1. 9. 2021, 1. 9. 2022, 1. 9. 2023

- 1. Vydání a závaznost školního řádu**
- 2. Cíle předškolního vzdělávání**
- 3. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v MŠ**
- 4. Provoz a vnitřní režim MŠ**
- 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
- 6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**
- 7. Pravidla povinné předškolní docházky do MŠ**
- 8. Individuální vzdělávání dětí**
- 9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**
- 10. Podmínky zacházení s majetkem školy**
- 11. Distanční výuka**

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a ve znění pozdějších zákonů vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické poradě tento školní řád
- školní řád je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy
- činnost mateřské školy vykonává Základní škola a Mateřská škola Horní Maršov, okres Trutnov
- zákonní zástupci jsou s obsahem Školního řádu Mateřské školy Horní Maršov prokazatelně seznámeni na začátku školního roku na informativní schůzce a svým podpisem se zavazují ho dodržovat
- školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 28. 8. 2023
- nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne: 1. 9. 2022
- školní řád mateřské školy nabývá účinnosti od 1. září 2023

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady ve vzdělávání
- předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP PV „Krkonošova zahrádka poznání“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- ŠVP PV je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole
- při plnění základních cílů ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst.1 školského zákona a řídí se příslušnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů

3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLE

Práva dětí:

- na poskytnutí vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na poskytování ochrany zdraví a bezpečí
- na emočně kladné prostředí a projev lásky
- na zajištění základních životních potřeb (jídlo, pití, pohybu, spánku a lékařské pomoci)
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje i jako individualita tvořící svůj vlastní život
- zúčastnit se všech aktivit v době docházky do MŠ (úměrně k věku), pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- zákonný zástupce má právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, s pedagogickými pracovníky si dohodne nejvhodnější postup
- výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků

Povinnosti dítěte:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, v MŠ
- řídit se pokyny zaměstnanců školy
- dodržovat školní řád mateřské školy
- dodržovat pravidla bezpečnosti
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a majetkem školy

Práva zákonných zástupců

- na informace o prospívání svého dítěte o jeho individuálních pokrocích a o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- právo na korektní jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- právo konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- právo spolurozhodovat při řešení problémů
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- právo zapojit se do problematiky týkající se stravování dětí ve škole
- právo po dohodě s učitelkou být přítomni činnostem v průběhu dne

Povinnosti zákonných zástupců

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj nese odpovědnost
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- včas nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte
- řídit se školním řádem a respektovat veškeré vnitřní předpisy školy
- povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle platných pravidel
- rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí dítě do MŠ zdravé
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- omluvit své dítě nejdéle do 2 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte a to telefonicky, SMS, e-mailem nebo osobně
- zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, se distančně vzdělávalo v době nutného přerušování provozu mateřské školy
- zajistit účast dítěte při ověřování znalostí v mateřské škole v případě, že dítě je individuálně vzděláváno
- spolupracovat s mateřskou školou, pokud jsou dítěti poskytována podpůrná opatření prvního až pátého stupně
- vyzvednout si dítě do konce provozní doby mateřské školy
- po převzetí dítěte jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit areál mateřské školy
- zákonní zástupci dětí, které MŠ navštěvují povinně, a to poslední rok před nástupem do ZŠ musí zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ
- do omluvného listu rodiče zapíše dobu a důvod nepřítomnosti dítěte, rodič musí omluvenku předložit ihned po návratu do školy
- v odůvodněných případech rodiče dokládají lékařské potvrzení o nemoci dítěte, či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti dítěte
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- připravit dítěti do šatny potřebné náhradní oblečení

Nedohoda zákonných zástupců

- nedohodnou-li se zákonní zástupci o významných záležitostech dítěte, rozhodne na návrh jednoho ze zákonných zástupců soud

Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (ochrana před fyzickým násilím, psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob)
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte (předcházet všem formám rizikového chování)
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost
- chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě): GDPR

- učitelé mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- pedagogové se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů
- mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu
- jednají čestně a pravdivě
- podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- podílí se na vytváření pozitivního klimatu na úrovni tříd i školy
- snaží se jednat asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů
- nepřijatelné je agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí
- děti nesmí být nuceny do jídla
- nepřijatelné je nutit děti ke spánku

4. PROVOZ A VNITŘNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

- provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hod., vstup je z bezpečnostních důvodů zabezpečen kamerovým systémem a elektronickým otvíračem dveří
- **děti se scházejí od 6.30 do 8.00 hod.**, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu dětí do MŠ
- po obědě si zákonný zástupce může dítě vyzvednout od 12.00 do 12.30 hod. po předchozí domluvě s učitelkou
- v odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout od 14.15 do 16.30 hod.
- časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možnost přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci, poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený, zachovávají zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku
- po příchodu do mateřské školy, nejpozději do 8.00 hod., probíhají individuální a skupinové činnosti dětí podle jejich zájmu a dle nabídky učitelky, je dbáno na soukromí dětí pokud projeví potřebu samostatné práce, dětem v období adaptace je umožněn individuální program
- následuje společné přivítání a řízené pohybové aktivity
- svačiny jsou podávány ve třídách od 8.30 hod.
- didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální probíhají od 9.00 hod.
- denně dětem zajišťujeme pobyt venku, jeho délka závisí na počasí
- oběd se podává od 11.30 hod. ve školní jídelně
- odpolední odpočinek je od 12.30 hod., respektujeme potřebu odpočinku dětí, předškoláci se zaměstnávají individuálními činnostmi
- odpolední svačina probíhá od 14.00 hod. ve třídách
- odpolední činnosti probíhají od 14.15 do 16.30 hod. - hry a činnosti dle výběru a nabídky učitelky - pohybové aktivity, spontánní i didakticky cílené činnosti
- od 15 hod. jsou děti spojeny v jedné třídě
- děti jsou vedeny k samostatnosti v průběhu celého dne
- rodičům vycházíme vstříc a po dohodě jim předáváme děti v průběhu celého dne
- **za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě**
- **zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které dítě mělo předešlý den**
- **do mateřské školy patří dítě pouze zdravé, bez příznaků nemoci (kašel, zelená rýma, nachlazení...)**
- **dítě s teplotou, nedoléčenou nemocí či s příznaky nemoci do kolektivu**

zdravých dětí nepatří, totéž v případě výskytu pedikulózy u dítěte

- napadení vši dětskou
- učitelky nemohou kontrolovat
- učitelky informují zákonné zástupce o výskytu vši a doporučí pravidelnou kontrolu vlasů dětem
- zákonní zástupci jsou povinni zbavit dítě vši a poté může opět nastoupit do MŠ
- v odůvodněných případech, například při dlouhodobém infekčním onemocnění může učitelka nebo ředitelka vyžadovat potvrzení od lékaře
- **při příznacích onemocnění (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy) či úrazu dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci dítěte neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě**
- pokud dítě vykazuje známky onemocnění COVID 19, je neprodleně umístěno do izolace, bude mu změřena teplota, nasazena rouška a učitelka informuje zákonné zástupce dítěte
- izolační místnost pod dohledem učitelky: tělocvična v MŠ
- v případě nařízené povinné karantény dítěti je zákonný zástupce povinen neprodleně o této skutečnosti informovat vedení školy
- **v době pobytu dítěte v mateřské škole nebudou dítěti učitelkami podávány žádné léky vzhledem k možnosti nežádoucí reakce**
- **výjimečně lze lék proti nevolnosti podat pouze na žádost rodiče v případě školní akce – nevolnost v dopravním prostředku**
- **podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to skutečně vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi ředitelkou školy a zákonnými zástupci**
- **z důvodu bezpečnosti vyžadujeme pro děti vhodnou obuv a oblečení pro celodenní aktivity**
- před vstupem do budovy zákonný zástupce zazvoní a vyčká před kamerou, než sepne automatické otevírání dveří
- zákonný zástupce nedovolí dítěti otvírat dveře, pokud nesezne otevírání (poškodil by se otevírací mechanismus)
- **při odchodu z budovy rodiče zkontrolují, zda jsou dveře uzavřeny**
- v období, kdy děti odpoledne pobývají na školní zahradě, zákonní zástupci využívají branky vedoucí na školní zahradu
- do budovy mateřské školy i prostoru školní zahrady je zakázáno vodit zvířata
- zákonní zástupci dbají na to, aby děti chodily do mateřské školy čisté oblečené tak, aby se mohly samostatně oblékat a svlékat
- **prosíme o označení všech věcí, které vaše dítě do mateřské školy nosí,**

předchází se tím ztrátám

- **veškeré cennosti a hračky, které si dítě do mateřské školy přinese, má dítě na zodpovědnost zákonných zástupců a mateřská škola nenese žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození**
- z hlediska bezpečnosti nepatří do školky žvýkačky ani bonbóny
- sladkosti jsou povolené pouze při oslavě svátku, narozenin a jsou dětem předány pod dohledem učitelky
- ve školce je povolen pouze plyšák na odpočinek
- způsob odhlašování:
osobně u učitelky v mateřské škole, telefonicky nebo pomocí sms zprávy na čísle: 604 546 887, pomocí e-mailu: ms.hornimarsov seznam.cz
- informace o všech plánovaných akcích v MŠ jsou na začátku každého měsíce vyvěšeny na vstupních dveřích a na webu školy, doporučujeme je pravidelně sledovat

Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu zákonným zástupcem, případně písemně pověřenou osobou:

- v případě, že nejsou zákonný zástupce ani jím písemně pověřená osoba dostupní, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole
- pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně pověřené osoby
- **pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat zákonného zástupce či výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)**
- pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí, ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
- pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nepřipustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka
- pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle §2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- provoz MŠ bývá přerušen v měsíci červenci nebo srpnu po dohodě se zřizovatelem
- k dalšímu přerušení provozu dojde z ekonomických důvodů v případě, kdy počet dětí klesne pod šest dětí
- delší omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí vedení školy nejméně dva měsíce předem, pokud je to možné nebo provede průzkum mezi rodiči
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka ZŠ a MŠ na přístupném místě ve škole, neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení rozhodne

Přijímací řízení do MŠ

- ředitelka školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy
 - zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách školy, na informačních tabulích v obci, informačním kanálem obce, na nástěnce ve škole
 - do MŠ mohou být děti přijímány i v průběhu školního roku
 - dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy
 - žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v MŠ nebo stáhnout z webových stránek školy
 - o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení
 - do MŠ jsou přijímány děti zpravidla od tří do šesti let.
 - přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
 - v případě, že kapacita MŠ dovoluje, jsou přijímány děti mladší tří let
 - ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání
 - ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo občany členského státu EU, dále se přijímají i ostatní děti, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o

oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ

- o přijetí dítěte se SVP rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- ředitelka školy rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí do mateřské školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona a na základě správního řízení
- rozdělení dětí do tříd provádí zástupkyně ředitelky školy pro MŠ s přihlédnutím k věkovému složení dětí pro daný školní rok

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy a zástupkyně ředitelky pro MŠ, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Horní Maršov, stanoví následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu:

Do Mateřské školy Horní Maršov budou přednostně přijímány:

- 1) Děti, které do 31. 8. dosáhnou nejméně 5. roku věku a které mají trvalý pobyt v příslušném spádovém obvodu (podle věku od nejstaršího po nejmladší), u cizinců místo pobytu.
- 2) Děti, které do 31. 8. dosáhnou nejméně 3. roku věku a které mají trvalý pobyt v příslušném spádovém obvodu (podle věku od nejstaršího po nejmladší).
- 3) Děti, které do 31. 8. dosáhnou 5. roku věku, i když nemají bydliště v příslušném spádovém obvodu.
- 4) Děti, které do 31. 8. dosáhnou 3. roku (podle věku od nejstaršího po nejmladší).
- 5) Děti, jejichž sourozenec se bude v mateřské škole dále vzdělávat ve školním roce 2023/2024 (podle věku od nejstaršího po nejmladší).

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka Základní školy a Mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií ve výše uvedeném pořadí 1) až 5).

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit předškolní vzdělávání dle § 35 školského zákona po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- na žádost zákonného zástupce – oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavře dohodu o ukončení docházky
- **zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady**
- **se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**
- **zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, nedodrží školní řád a jednání o nápravě je neúspěšná**
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy - zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d. Úplata za vzdělávání je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena v šatně MŠ. Podle zákona č.561/2004 Sb., a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné - školský zákon § 123 odst. 2
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek podle §20 a 22 zákona č. 117/1995 (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3)
- zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v MŠ žádost a zaváží se hlásit ihned každou změnu v přiznání dávek, o osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitelka ZŠ a MŠ (školský zákon, § 164, odst. a)
- úplatu za vzdělávání hradí zákonní zástupci nejdéle do konce měsíce na účet školy
- stravné hradí zákonní zástupci na účet školy měsíc předem v termínu 15. – 20. den v měsíci
- výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen v šatně MŠ

Evidence dítěte (školní matrika)

- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a

samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím

Organizace stravování dětí

- příprava stravy celého dne je zajišťována v kuchyni ZŠ
- svačinky jsou podávány ve třídách MŠ
- na obědy docházíme do jídelny ZŠ, kde máme své stoly a židle
- přesnídávka se podává od 8.30 hod.
- oběd od 11.30 hod.
- odpolední svačina od 14.00 hod.
- u svačin se děti obsluhují samy z vozíků
- při obědě paní učitelka nalévá polévku z mísy
- pro hlavní jídlo si děti chodí k okénku samy, rozhodují si o velikosti porce
- první den absence při onemocnění lze odebrat oběd do jídelny v 11,00 – 11,15 hodin.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě
- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy písemně pověřit jinou osobu, bez písemného pověření učitelé nevydají dítě nikomu jinému než rodiči
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví zástupce ředitelky pro MŠ dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- **školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole i mimo školu**
- v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení, zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni
- pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů
- pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti

- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít dítě jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- **podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonnými zástupci a ředitelem školy**
- děti jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa proti úrazům v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných školou
- mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena, rodiče a návštěvy si musí zazvonit u vchodových dveří
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily ostré předměty, léky, zápalky
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí skutečnost, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY viz Preventivní program MŠ

- vzdělávací obsah ŠVP PV zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace
- děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití, jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí
- vytváříme příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

7. PRAVIDLA POVINNÉ DOCHÁZKY DĚTÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- povinná školní docházka do mateřské školy je určena pro děti, které dosáhly pěti let ke dni 31. srpna daného roku
- forma pravidelné docházky v pracovních dnech pro děti s povinnou předškolní docházkou je stanovena na 4 hodiny denně od 8 – 12 hodin., povinnost nebude v období školních prázdnin (právo ano)
- v případě neomluvené absence informuje učitelka zástupkyni ředitelky pro MŠ, která poskytnuté informace vyhodnotí, poté informuje ředitelku školy,

neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci dítěte, při pokračování absencí zasílá škola oznámení orgánu sociálně – právní ochrany dětí

- své dítě je zákonný zástupce povinen omluvit v MŠ nejdéle do 2 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, a to telefonicky (lze i SMS), e-mailem nebo osobně, do omluvného listu pak zapíše dobu a důvod nepřítomnosti dítěte
- v odůvodněných případech se dokládá lékařské potvrzení o nemoci dítěte, úřední doklad, potvrzující důvod nepřítomnosti dítěte

8. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- pokud se zákonný zástupce dítěte rozhodne pro individuální vzdělávání svého dítěte, tuto skutečnost neprodleně nahlásí ředitelce školy (vedoucí učitelce MŠ), nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte – učitelky doporučí oblasti vzdělávání s odkazem RVP PV, ŠVP PV s očekávanými výstupy a kompetencemi, doporučí portfolio dítěti
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku, oznámení musí obsahovat: jméno, příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu, dále označte období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- MŠ bude zajišťovat osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV v MŠ, termín ověřování znalostí úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech proběhne v MŠ ve 3. týdnu v listopadu nebo v prosinci od 8 – 12 hod., a to způsobem didaktických testů a rozhovorem s dítětem (bude proveden zápis do třídní knihy nebo do spisu dítěte), zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověřování, pokud tak neučiní, ředitelka školy může způsob jiného plnění předškolního vzdělávání zrušit, zákonní zástupci zodpovídají za vzdělání svého dítěte
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci dítěte (mimo kompenzačních pomůcek u dětí SVP), to znamená, že se dítě nemůže stravovat v MŠ, ani se účastnit školních akcí

9. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

- dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření

- podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením

Podpůrná opatření prvního stupně:

- zástupkyně ředitelky školy pro MŠ rozhodne (na návrh učitelky mateřské školy) o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení, ale s písemným souhlasem zákonného zástupce
- učitelka mateřské školy zpracuje podpůrná opatření pro dané dítě a projedná se zástupkyní ředitelky školy pro MŠ a zákonným zástupcem dítěte
- plán podpůrných opatření bude po 3 měsících vyhodnocen společně se zákonným zástupcem dítěte
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí zástupkyně ředitelky školy pro MŠ zákonným zástupcům dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení
- podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce v doporučení ŠPZ
- školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc zákonnému zástupci dítěte na základě jeho žádosti
- školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc zákonnému zástupci dítěte i v případě, pokud tuto pomoc doporučí zákonnému zástupci dítěte mateřská škola, lékař nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí
- výsledkem poradenské pomoci školského poradenského zařízení je Doporučení, které je doručeno škole, v níž se dítě vzdělává, na základě Doporučení zahájí škola poskytování podpůrného opatření, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, a to včetně možných kombinací a variant podpůrných opatření a způsobu a pravidel jejich použití při vzdělávání

- poskytování podpůrných opatření vyhodnocuje zástupkyně ředitelky školy pro MŠ s ostatními učitelkami mateřské školy, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji
- podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola po projednání se zákonným zástupcem dítěte poskytovat, pokud z Doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné

Vzdělávání dětí nadaných:

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti
- vzdělávání dětí nadaných je uskutečňováno ve všech činnostech konaných v mateřské škole

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, v případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody v nejkratším termínu
- toto nařízení platí i pro školní zahradu a vztahuje se i na další děti pohybující se v areálu mateřské školy
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek školy, v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy

11. DISTANČNÍ VÝUKA V MŠ, PRAVIDLA A PODMÍNKY

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku, v době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání

- na e-mailové adresy zákonných zástupců, (popř. osobně) budou zasílána rozpracovaná témata z TVP PV, která budou zahrnovat – motivační pohádku či příběh, básničku a písničku k tématu a pracovní listy na procvičování všech oblastí předškolního vzdělávání

- pracovní materiály budou zasílány 1x týdně a v tištěné podobě, budou založeny v TVP PV a bude proveden zápis do třídní knihy
- omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání bude probíhat telefonicky, osobně do omluvných listů
- po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy, kde bude probíhat slovní hodnocení a založení do portfolií dětí

Nepovinné předškolní vzdělávání

- zákonným zástupcům budou emailovou poštou (popř. osobně) zasílány nabídkové aktivity pro děti v souladu se ŠVP PV a TVP vztahující se k tematickým celkům
- materiály budou rozesílány 1x týdně a v tištěné podobě budou založeny v TVP

Tento řád nabývá účinnosti: 1. 9. 2023

Mgr. Eva Hloušková – ředitelka školy

Bc. Alice Havlíková – zástupkyně ředitelky pro MŠ